



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Araçás

Segunda-feira • 14 de Setembro de 2026 • Ano I • Nº 3431

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Resumo

- **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2026 - ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR) - TR (TERMO DE REFERÊNCIA)** - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLOTAGEM, IMPRESSÃO DIGITAL, CONFECÇÃO, FORNECIMENTO, ACABAMENTO, APLICAÇÃO / INSTALAÇÃO E EVENTUAL REMOÇÃO DE ADESIVOS, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO VISUAL E AMBIENTAÇÃO DAS UNIDADES, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, PAREDES, PORTAS, VIDROS, VEÍCULOS E DEMAIS SUPERFÍCIES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS-BA.



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

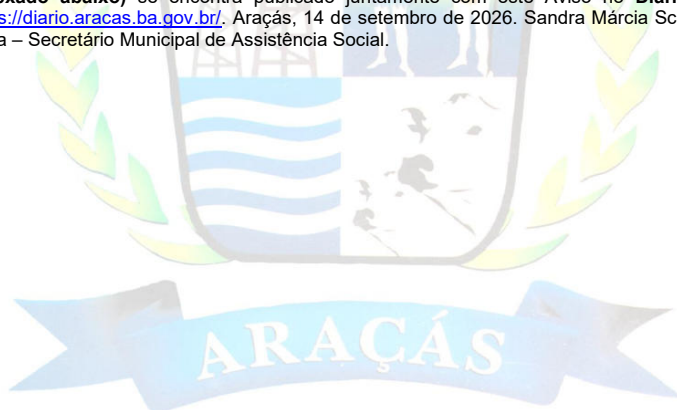
Dispensas de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇÁS
CNPJ nº 16.131.088/0001-10

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2026

A Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Araçás em conformidade com o art. 75 inciso II e parágrafo 3º da Lei 14.133/21 torna público que o órgão pretende contratar o Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLOTAGEM, IMPRESSÃO DIGITAL, CONFECCÃO, FORNECIMENTO, ACABAMENTO, APLICAÇÃO / INSTALAÇÃO E EVENTUA REMOÇÃO DE ADESIVOS, INCLUINDO TODOS OS MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, TRANSPORTE E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO, DESTINADOS À IDENTIFICAÇÃO, PADRONIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO VISUAL E AMBIENTAÇÃO DAS UNIDADES, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, PAREDES, PORTAS, VIDROS, VEÍCULOS E DEMAIS SUPERFÍCIES VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ARAÇÁS-BA**, no valor médio de R\$ 63.827,52 (sessenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos). Poderão os interessados apresentarem proposta de preços até 23h59min do dia 17/09/2026, ocasião em que a administração selecionará a proposta mais vantajosa. Será aceita a proposta de acordo com o valor de mercado aferido nas cotações, a partir das especificações deste **Termo de Referência**. A proposta juntamente com a documentação solicitada no Termo de Referência em anexo deverá ser encaminhada para o e-mail: compras@aracas.ba.gov.br até a data limite estipulada nesse aviso. O **Termo de Referência (anexado abaixo)** se encontra publicado juntamente com este Aviso no **Diário Oficial**: <https://diario.aracas.ba.gov.br/>. Araçás, 14 de setembro de 2026. Sandra Márcia Schramm da Silva – Secretário Municipal de Assistência Social.



Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP – 2026

1. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Realizado por: Sandra Márcia Schramm da Silva
Matrícula: 7841 Servidor Público Municipal

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica, econômica e operacional da contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda, de serviços de plotagem, impressão digital, confecção, fornecimento, instalação/aplicação e, quando necessário, remoção de adesivos destinados à identificação, comunicação visual, ambientação, divulgação institucional e padronização dos espaços, mobiliários e veículos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araçás, Estado da Bahia.

A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve atividades de atendimento direto à população, execução de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, necessitando manter seus equipamentos públicos, veículos e demais espaços vinculados à política municipal de assistência social devidamente identificados, padronizados e visualmente organizados.

A necessidade de contratação decorre, principalmente, da demanda por materiais de comunicação visual e identificação institucional destinados a:

- identificação externa e interna das unidades da Secretaria;
- identificação dos equipamentos públicos da assistência social;
- identificação de programas, projetos, serviços e ações socioassistenciais;
- comunicação visual de campanhas institucionais e educativas;
- ambientação de salas de atendimento e espaços destinados ao público;
- aplicação de adesivos em paredes;
- aplicação de adesivos em portas, vidros e divisórias;
- personalização e identificação de mobiliários;
- identificação e padronização visual de veículos oficiais;
- sinalização e identificação de espaços administrativos;
- divulgação de campanhas de interesse público;
- identificação de eventos, ações e atividades realizadas pela Secretaria;
- substituição de materiais deteriorados, desatualizados ou danificados;
- atualização da identidade visual dos equipamentos e serviços;
- eventual remoção de adesivos antigos e preparação das superfícies para nova aplicação.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



A ausência de contratação específica para esses serviços pode ocasionar dificuldades na identificação das unidades, falta de padronização visual, utilização de materiais inadequados, baixa qualidade das aplicações, deterioração prematura dos adesivos e necessidade de contratações fragmentadas e emergenciais.

Dessa forma, verifica-se a existência de interesse público na contratação de empresa especializada que disponha de equipamentos, materiais, mão de obra e conhecimento técnico suficientes para executar os serviços de forma padronizada, eficiente e sob demanda.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

O Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual, conforme previsão na Lei 14.133/2021, essa aquisição será anotada em registro próprio da Secretaria para utilização futura no Plano Anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá estabelecer requisitos técnicos, operacionais, de qualidade, sustentabilidade e desempenho suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços de plotagem, impressão digital, confecção, fornecimento, acabamento, aplicação e eventual remoção de adesivos destinados às unidades, equipamentos, mobiliários e veículos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araçás – Bahia.

A empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

1. Requisitos técnicos e operacionais

- a) executar os serviços conforme as especificações, dimensões, quantidades, artes e demais condições estabelecidas pela Administração;
- b) fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços;
- c) utilizar materiais novos, de primeira qualidade e compatíveis com a finalidade e superfície de aplicação;
- d) utilizar materiais específicos e adequados para aplicação em paredes, portas, vidros, mobiliários, superfícies metálicas, veículos e demais locais indicados pela Administração;
- e) garantir qualidade de impressão, definição, legibilidade, fidelidade das cores e acabamento compatível com a finalidade do serviço;

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



- f) realizar, quando solicitado, recorte eletrônico, laminação e demais acabamentos necessários;
- g) realizar a aplicação dos adesivos de forma profissional, evitando bolhas, rugas, desalinhamentos, descolamentos, falhas de acabamento ou quaisquer imperfeições;
- h) realizar a preparação e limpeza da superfície, quando prevista na ordem de serviço;
- i) comunicar previamente à fiscalização qualquer condição da superfície que possa comprometer a aderência, durabilidade ou qualidade do serviço;
- j) executar aplicações em veículos observando as características da carroceria, curvas, vincos, portas e demais elementos;
- k) utilizar materiais adequados para aplicações automotivas quando o serviço envolver veículos;
- l) realizar a remoção de adesivos existentes utilizando métodos que minimizem o risco de danos às superfícies;
- m) corrigir ou refazer, sem ônus adicional para a Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos decorrentes de material ou execução inadequada.

2. Requisitos relacionados às artes e identidade visual

- a) utilizar somente artes, logomarcas, brasões, textos e demais elementos institucionais fornecidos ou previamente aprovados pela Administração;
- b) não alterar elementos da identidade visual institucional sem autorização;
- c) realizar, quando necessário, adequações técnicas dos arquivos para impressão, sem alteração do conteúdo aprovado;
- d) apresentar prova digital ou prévia da arte para aprovação da Administração, quando solicitado;
- e) iniciar a produção somente após a aprovação da arte definitiva, quando esta depender de aprovação prévia.

3. Requisitos de qualidade e desempenho

Os materiais e serviços deverão apresentar qualidade compatível com a finalidade de uso, devendo ser observados, conforme o tipo de aplicação:

- a) resistência e aderência compatíveis com a superfície;
- b) uniformidade da impressão;
- c) fidelidade das cores;
- d) acabamento adequado;
- e) ausência de bolhas, rugas, falhas, cortes irregulares ou descolamentos;
- f) adequada fixação do material;
- g) durabilidade compatível com a finalidade e o ambiente de aplicação.

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



4. Requisitos de garantia

A contratada deverá garantir os serviços executados pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo ou aceite do serviço, contra defeitos decorrentes de falhas de impressão, fabricação do material ou aplicação.

Constatado defeito abrangido pela garantia, a contratada deverá realizar a correção ou substituição do material, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

A garantia não abrangerá danos decorrentes de vandalismo, acidentes, colisões, mau uso, intervenção de terceiros, limpeza inadequada ou outras situações não relacionadas à qualidade do material ou à execução do serviço.

5. Requisitos de execução

Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cada Ordem de Serviço poderá indicar, conforme o caso:

- descrição do serviço;
- quantidade;
- dimensões;
- tipo de material;
- acabamento;
- local de aplicação;
- arte a ser utilizada;
- prazo de execução;
- demais condições específicas.

O prazo ordinário para execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço e, quando aplicável, da aprovação definitiva da arte pela Administração, salvo serviços de maior complexidade ou que, justificadamente, demandem prazo diverso.

6. Requisitos de atendimento

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações da Administração nos locais indicados no Município de Araçás – Bahia, inclusive em unidades administrativas, equipamentos socioassistenciais e veículos oficiais.

Quando a natureza do serviço exigir deslocamento de veículo ou material para local específico de execução, o procedimento deverá ser previamente autorizado pela Administração.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



7. Requisitos de sustentabilidade

A contratada deverá adotar medidas destinadas à redução de desperdícios e à adequada gestão dos resíduos decorrentes da execução, incluindo:

- a) utilização racional dos materiais;
- b) redução de sobras de impressão e recorte;
- c) recolhimento dos resíduos produzidos durante a execução;
- d) destinação ambientalmente adequada das sobras de adesivos, películas, liners e demais materiais;
- e) utilização de materiais com menor impacto ambiental, quando tecnicamente disponíveis e economicamente viáveis;
- f) adoção de práticas que evitem o descarte irregular de resíduos.

8. Requisitos de capacidade técnica

A Administração poderá exigir, desde que devidamente justificado e proporcional ao objeto, comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com os serviços de plotagem, impressão digital, fornecimento e aplicação de adesivos.

Eventuais exigências de qualificação técnica deverão limitar-se ao necessário para garantir a adequada execução do objeto, evitando-se requisitos excessivos que possam restringir injustificadamente a competitividade.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

Para atender às demandas específicas da contratação para a realização das atividades, considerando a demanda das diversas unidades administrativas para impressão adesivos objeto desta contratação, segue abaixo tabela detalhada dos serviços a serem executados.

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QTDE.
1	PLOTAGEM DE PAREDES	MT	100
2	PLOTAGE DE MOBILIÁRIOS	MT	92
3	PLOTAGEM E IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS	MT	80

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Foram consideradas, em caráter preliminar, as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Execução direta pela Administração

Consistiria na aquisição de equipamentos de impressão e recorte, materiais, tintas, ferramentas, softwares e demais insumos, com execução por servidores municipais.

Desvantagens:

- necessidade de investimento inicial;
- necessidade de equipamentos especializados;
- custos de manutenção;
- necessidade de capacitação de servidores;
- necessidade de espaço físico apropriado;
- risco de ociosidade dos equipamentos;
- necessidade de aquisição e armazenamento de diferentes materiais;
- dificuldade para atender aplicações especializadas em veículos;
- aumento da responsabilidade operacional da Administração.

Considera-se, portanto, alternativa pouco vantajosa diante da natureza eventual e variável da demanda.

Alternativa 2 – Contratação de empresas diferentes para cada tipo de serviço

Consistiria em contratar fornecedores distintos para impressão, aplicação em paredes, aplicação em mobiliário e aplicação em veículos.

Desvantagens:

- maior complexidade de gestão;
- multiplicidade de contratos;
- maior número de ordens de serviço;
- possível perda de padronização;
- maior esforço de fiscalização;
- possibilidade de incompatibilidade entre impressão e aplicação.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Alternativa 3 – Contratação de empresa especializada para execução sob demanda por meio de dispensa de licitação

Consiste na contratação de empresa especializada, com fornecimento dos materiais e execução integral dos serviços conforme ordens de serviço emitidas pela Secretaria.

Vantagens:

- maior eficiência operacional;
- redução de investimentos em estrutura própria;
- acesso a mão de obra especializada;
- maior flexibilidade;
- atendimento conforme a necessidade;
- redução de desperdício;
- possibilidade de padronização;
- maior controle sobre os custos unitários;
- transferência à contratada dos custos de equipamentos, manutenção e insumos.

Conclusão do levantamento

A Alternativa 3 apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, devendo ser adotada como referência para a elaboração do Termo de Referência.

O levantamento definitivo de mercado deverá ser realizado pela Administração durante a fase de estimativa de preços, observando-se as condições comerciais efetivamente praticadas e as peculiaridades da execução local.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

O valor estimado para a presente contratação para a aquisição é de **R\$ 63.827,52** (sessenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos), podendo variar no decorrer do processo. As pesquisas de preço obtidas estarão anexadas ao processo.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QTDE.	PREÇO MÉDIO	
				VALOR UNIT	TOTAL
1	PLOTAGEM DE PAREDES	MT	100	R\$ 234,66	R\$ 23.466,00
2	PLOTAGE DE MOBILIÁRIOS	MT	92	R\$ 234,66	R\$ 21.588,72
3	PLOTAGEM E IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS	MT	80	R\$ 234,66	R\$ 18.772,80
TOTAL:					R\$ 63.827,52

PREÇO MÉDIO	R\$ 63.827,52
-------------	---------------

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de comunicação visual mediante impressão digital/plotagem, confecção, fornecimento, acabamento, transporte, instalação/aplicação e, quando solicitado, remoção de adesivos.

A solução deverá contemplar, conforme a necessidade da Secretaria:

1. elaboração ou adequação do arquivo para impressão, quando necessário;
2. impressão digital em material adequado à superfície e finalidade;
3. recorte eletrônico;
4. aplicação de laminação, quando tecnicamente indicada;
5. fornecimento do adesivo;
6. acabamento;
7. transporte até o local indicado;
8. preparação básica da superfície, quando prevista na ordem de serviço;
9. aplicação/instalação;
10. acabamento final;
11. retirada de bolhas, rugas ou imperfeições;
12. remoção de materiais antigos, quando expressamente solicitada;
13. limpeza da superfície após a aplicação;
14. substituição de material que apresente defeito de fabricação ou aplicação;
15. observância da identidade visual fornecida pela Administração.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar serviços em diferentes locais do Município, inclusive em unidades administrativas, equipamentos socioassistenciais e veículos oficiais.

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA AQUISIÇÃO.

Não haverá parcelamento para a contratação.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de plotagem, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de impressão em grandes formatos, atendendo às demandas dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social de forma ágil e eficiente.
- Obter maior economicidade por meio da centralização das demandas em um único contrato, possibilitando melhores condições de preço em razão do ganho de escala, reduzindo custos administrativos decorrentes da realização de contratações frequentes e fragmentadas.
- Eliminar a necessidade de investimentos na aquisição, manutenção e reposição de equipamentos de plotagem, bem como na compra de insumos específicos, cujos custos de aquisição e operação são elevados.
- Otimizar a utilização dos recursos humanos da Administração, permitindo que os servidores concentrem seus esforços nas atividades finalísticas do órgão, sem a necessidade de executar serviços gráficos especializados ou gerenciar equipamentos de impressão de grande porte.
- Assegurar a disponibilidade dos serviços conforme a demanda, evitando atrasos na elaboração dos projetos, das apresentações institucionais e demais documentos técnicos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas.
- Reduzir desperdícios de materiais e retrabalho, mediante a execução dos serviços por empresa especializada, com utilização de equipamentos adequados, insumos de qualidade e controle dos padrões de impressão.
- Proporcionar maior eficiência na gestão contratual, mediante a padronização dos serviços, definição de especificações técnicas e atendimento às demandas de forma planejada e organizada.

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Os servidores encontram-se plenamente capacitados para atender às demandas de fiscalização e gestão dos contratos, abrangendo também o objeto em questão.

12. AQUISIÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há necessidade de outras contratações.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

A prestação dos serviços de plotagem pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, lonas, vinis, tintas, energia elétrica e à geração de resíduos provenientes de aparas, embalagens, cartuchos e demais insumos utilizados no processo de impressão.

Com o objetivo de minimizar esses impactos, a contratada deverá adotar, sempre que possível, as seguintes medidas:

- Utilizar equipamentos com tecnologia que favoreça a eficiência energética e o consumo racional de energia elétrica.
- Empregar insumos e materiais de boa qualidade, visando reduzir desperdícios, retrabalho e geração de resíduos.
- Priorizar, quando tecnicamente viável, a utilização de papéis provenientes de fontes legalmente manejadas e/ou reciclados, bem como tintas com menor impacto ambiental.
- Promover a correta segregação, armazenamento, destinação final e reciclagem dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
- Adotar práticas de logística reversa para cartuchos, toners, embalagens e demais resíduos sujeitos a esse procedimento, quando aplicável, destinando-os a empresas ou sistemas devidamente licenciados.
- Otimizar os processos de impressão para reduzir o consumo de materiais e evitar desperdícios.

Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços gráficos, sem fornecimento permanente de equipamentos

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



à Administração, não se aplica a logística reversa de bens permanentes, restringindo-se as obrigações ambientais aos insumos e resíduos decorrentes da execução dos serviços.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA AQUISIÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

A contratação versa sobre a prestação de serviços, conforme exposto ao longo deste ETP, que serão destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus setores.

Ao longo desse estudo técnico foi possível analisar diversos pontos exigidos pela Lei nº 14.133/21, para que se comprove a necessidade e viabilidade da aquisição. Dentre os tópicos analisados estão a necessidade e justificativa da aquisição, onde pôde-se demonstrar os motivos pelo qual a compra é necessária para a instituição.

Assim, após a elaboração deste estudo técnico e apresentação de todos os pontos pertinentes para a contratação, chegou-se à conclusão de que a presente compra é viável, observando as condições e especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Após os estudos técnicos que acompanham esta declaração, o técnico responsável pela elaboração deste estudo técnico preliminar, identificado no item 01 e adiante assinante de tal declaração, declara ser viável a contratação da solução pretendida, considerando que:

- a) a forma da contratação é a mais indicada;
- b) possui a máxima possibilidade de alcance dos resultados pretendidos;
- c) os riscos foram mitigados;
- d) cumpre os princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Araçás - Ba, 09 de setembro de 2026.

Sandra Márcia Schramm da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



TERMO DE REFERÊNCIA – 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de plotagem, impressão digital, confecção, fornecimento, acabamento, aplicação/installação e eventual remoção de adesivos**, incluindo todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte e demais insumos necessários à execução, destinados à identificação, padronização, comunicação visual e ambientação das unidades, equipamentos, mobiliários, paredes, portas, vidros, veículos e demais superfícies vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Araçás – Bahia.

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UF	QTDE.	PREÇO MÉDIO	
				VALOR UNIT	TOTAL
1	PLOTAGEM DE PAREDES	MT	100	R\$ 234,66	R\$ 23.466,00
2	PLOTAGE DE MOBILIÁRIOS	MT	92	R\$ 234,66	R\$ 21.588,72
3	PLOTAGEM E IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS	MT	80	R\$ 234,66	R\$ 18.772,80
TOTAL:					R\$ 63.827,52

PREÇO MÉDIO	R\$ 63.827,52
--------------------	----------------------

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de manter adequada identificação, padronização e comunicação visual de suas unidades, equipamentos, veículos, mobiliários e demais espaços utilizados na execução das políticas públicas de assistência social.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



A contratação encontra fundamento na necessidade de planejamento da Administração Pública e na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como nos regulamentos municipais pertinentes.

A contratação justifica-se pela inexistência, insuficiência ou inviabilidade técnica e econômica de equipamentos próprios capazes de atender à demanda com a qualidade, agilidade e diversidade de formatos exigidas. Além disso, a aquisição e manutenção de equipamentos de grande porte.

A contratação de empresa especializada permite maior eficiência na prestação dos serviços, assegurando qualidade de impressão, cumprimento dos prazos, disponibilidade de diferentes tipos de mídias e acabamentos, além da utilização de equipamentos modernos e mão de obra qualificada.

A contratação compreenderá, conforme a necessidade:

- a) impressão digital de adesivos;
- b) plotagem de paredes;
- c) plotagem de mobiliários;
- d) plotagem e identificação de veículos;
- e) adesivos recortados eletronicamente;
- f) adesivos transparentes;
- g) adesivos com laminação protetora;
- h) aplicação de adesivos;
- i) remoção de adesivos existentes;
- j) preparação e limpeza das superfícies, quando necessária;
- k) acabamento e ajustes;
- l) transporte dos materiais e equipamentos necessários;
- m) demais serviços acessórios indispensáveis à perfeita execução do objeto.

A solução também contribui para a racionalização dos recursos públicos, uma vez que possibilita o atendimento das demandas sob demanda, evitando investimentos em infraestrutura própria, reduzindo custos de manutenção e otimizando os recursos e ações da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecer e executar, sob demanda, serviços de impressão digital/plotagem, confecção, acabamento, fornecimento, transporte, aplicação e eventual remoção de adesivos.

3.2. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos modernos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral dos serviços.

3.3. A execução ocorrerá mediante solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, formalizadas por Ordem de Serviço.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



3.4. As artes poderão ser fornecidas pela Administração ou, quando necessário, adequadas tecnicamente pela contratada para fins de impressão, mediante aprovação prévia.

3.5. A solução deverá permitir aplicações em diferentes superfícies, incluindo:

- paredes;
- portas;
- vidros;
- divisórias;
- móveis;
- balcões;
- armários;
- painéis;
- superfícies metálicas;
- veículos;
- outras superfícies compatíveis.

A contratação abrangerá todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo o recebimento dos arquivos digitais encaminhados pela Secretaria, conferência das especificações técnicas, impressão, acabamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais no local indicado pela contratante, bem como a substituição ou reimpressão dos produtos que apresentarem defeitos, falhas de impressão ou divergências em relação às especificações solicitadas.

Especificação dos Serviços

Os serviços deverão contemplar, conforme demanda da Secretaria:

- Impressão de banners, faixas, cartazes, painéis, mapas, adesivos e demais materiais em grandes formatos;
- Impressão colorida e monocromática;
- Utilização de mídias compatíveis, tais como papel, lona, vinil adesivo e outros materiais especificados pela contratante;
- Impressão em alta resolução, garantindo nitidez, legibilidade e qualidade visual;
- Acabamentos diversos, incluindo corte, refilo, ilhós, bastões, laminação, colagem ou outros necessários ao produto final;
- Entrega dos materiais devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, a empresa deverá observar padrões de qualidade, sustentabilidade e eficiência, utilizando insumos adequados, reduzindo desperdícios e promovendo a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, quando aplicável.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de plotagem e impressão em grandes formatos deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a qualidade, eficiência e adequação dos serviços às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social:

4.1. Requisitos Técnicos

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para execução de serviços de impressão em grandes formatos, utilizando equipamentos adequados e em perfeito funcionamento.

Os serviços deverão ser executados conforme as especificações fornecidas pela Secretaria, incluindo dimensões, tipo de material, cores, resolução, acabamento e demais características solicitadas.

Os materiais deverão apresentar qualidade de impressão, com boa definição, nitidez, fidelidade de cores e acabamento adequado.

A contratada deverá disponibilizar insumos compatíveis com a finalidade dos materiais, garantindo resistência e durabilidade conforme o uso previsto.

A empresa deverá aceitar arquivos digitais nos formatos usuais utilizados pela Administração, realizando a impressão conforme os arquivos fornecidos.

4.2. Requisitos de Execução

- A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para execução e entrega dos materiais.
- Os materiais entregues deverão estar em conformidade com as especificações solicitadas, sendo rejeitados aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou divergências.
- Quando constatados problemas de qualidade ou incompatibilidade com o solicitado, a contratada deverá realizar a correção, substituição ou reimpressão dos materiais sem custos adicionais para a Administração.

4.3. Requisitos de Atendimento e Suporte

- A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para recebimento das solicitações, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das demandas.
- Deverá prestar suporte técnico quanto aos aspectos relacionados aos arquivos, formatos de impressão e adequações necessárias para execução dos serviços.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



- Deverá manter comunicação eficiente com a fiscalização do contrato, visando garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

4.4. Requisitos de Sustentabilidade

- A contratada deverá adotar práticas que reduzam impactos ambientais, incluindo o uso racional de materiais e a redução de desperdícios.
- Sempre que possível, deverá priorizar a utilização de materiais provenientes de fontes sustentáveis e realizar a destinação adequada dos resíduos gerados.
- Deverá observar as normas ambientais aplicáveis à execução dos serviços.

4.5. Requisitos de Qualificação da Contratada

- **Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas no processo de contratação.**
- **Cumprir as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e ambientais aplicáveis.**
- **Responsabilizar-se integralmente pelos custos de equipamentos, materiais, mão de obra, transporte e demais despesas necessárias à execução dos serviços.**

A contratação deverá assegurar uma solução eficiente e contínua para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo qualidade dos produtos, economicidade, padronização e adequado aproveitamento dos recursos públicos.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição ordem de serviços, conforme necessidades da secretaria solicitante.

Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



A Ordem de Serviço deverá indicar, conforme aplicável:

- a) descrição do serviço;
- b) quantidade;
- c) dimensões;
- d) tipo de material;
- e) acabamento;
- f) local de aplicação;
- g) arte;
- h) prazo de execução;
- i) demais informações necessárias.

A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e iniciar a execução dentro do prazo estabelecido.

Quando houver necessidade de aprovação da arte, o prazo de execução será contado após a aprovação definitiva pela Administração.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Assistência Social, localizado na Praça da Matriz, S/n, ao lado do prédio da Prefeitura Municipal, Centro, CEP: 48.108-000, Araçás – Ba, que conduzirá o profissional até o local de execução dos serviços.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e o Decreto Municipal nº 573/2023).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato deverá desenvolver as ações previstas em lei e no Decreto Municipal nº 573/2023.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Recebimento

Os produtos bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de trinta dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação dos índices *do governo* para correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será [integral/parcelado/continuado].

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União* (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

É dever do interessado manter e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante poderá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou está executando serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviços relacionados, isolada ou conjuntamente, a:

- a) impressão digital/plotagem;
- b) confecção de adesivos;
- c) aplicação/instalação de adesivos;
- d) comunicação visual;
- e) plotagem ou identificação de veículos, quando aplicável;
- f) aplicação

Praça da Matriz, 160 - Centro - Araçás/BA - CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114



Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, desde que o conjunto das experiências comprovadas seja compatível com as características do objeto.

Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) indicação, quando disponível, dos quantitativos executados;
- f) identificação e assinatura do responsável pela emissão;
- g) informações que permitam eventual diligência para comprovação de sua autenticidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 63.827,52 (sessenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
2.045	3.3.90.39	1500

Araçás – Ba, 09 de setembro de 2026.

Sandra Márcia Schramm da Silva
Secretária M. de Assistência Social

Praça da Matriz, 160 - Centro – Araçás/BA – CEP: 48.108-000
Tels.: (75) 3451-2509 / 3451-2114